

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA BRAĆE RADIĆ
Trg Stjepana Radića 1,
23226 Pridraga**

Šifra u MZOS: 13-357-002

**KLASA:
URBROJ:**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14.) i članka 58. Statuta Osnovne škole braće Radić, Pridraga, na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. rujna 2016. godine donosi sljedeći

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

Pridraga, 29. rujna 2016.

SADRŽAJ

□ OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	
1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	
1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./ 2014.	8
2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	
2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	
2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	
2.1.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	
2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	
2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	
2.2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	
2.2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	14
3.1. ORGANIZACIJA RADA	
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA	
3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	
3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	21
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	
4.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA	
4.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA	
4.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE	
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKA NASTAVE	
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI	
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	26
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	

5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA	
5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA	
5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	
5.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	47
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	51
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	
7.1.1. STRUČNO VIJEĆE	
7.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODGOJNO OBRAZOVNE RADNIKA...	
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE	
7.2.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	
7.2.2.STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI	
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	53
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE RADNIKA	
8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	
8.4. ŠKOLSKI PROGRAM ZA SUZBIJANJE NASILJA I NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA	
9. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA.....	57
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	57
□ 11. PRILOZI	

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola braće Radić Pridraga
Adresa škole:	Trg Stjepana Radića 1, Pridraga
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023/669-452; 023/669-647
Broj telefaksa:	023/669-452
Internetska pošta:	skola@os-brace-radic-pridraga.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-brace-radic-pridraga.skole.hr
Šifra škole:	13-357-002
Matični broj škole:	03141756
OIB:	96547311014
Upis u sudski registar (broj i datum):	03. 11. 2000.g. Tt_00/2137-3
Ravnatelj škole:	Antonio Zubčić
Zamjenik ravnatelja:	Zrinka Dijan
Broj učenika:	98
Broj učenika u razrednoj nastavi:	49
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	49
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika putnika:	88
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1 redovita
Početak i završetak smjene:	8.00-14.00 sati
Broj radnika:	26
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	4
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	8
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola braće Radić Pridraga je smještena u sjeveroistočnom dijelu Zadarske županije u središtu mjesta.

Zaseoci su raštrkani, tako da je najudaljeniji zaseok udaljen od škole 5 km.

Mjesto je neodgovarajuće prometno povezano sa županijskim središtem.

Još uvijek nije provedena izmjena mreže osnovnih škola na našem području.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	60	1	16	2	2
2. razred	1	28.50			2	2
3. razred	1	60			2	2
4. razred	1	31.15			2	2
Hodnik i garderobe	1	47.20				
Sanitarije	1	13.55				
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	54			2	2
Likovna kultura	1	54			2	2
Glazbena kultura						
Vjeronauk						
Strani jezik						
Matematika	1	54	1	16	2	
Priroda i biologija	1	54	1	16	2	2
Kemija						
Fizika						
Povijest						
Geografija						
Tehnička kultura						
Informatika	1	21.35			2	2
OSTALO						
Svlačionica	1	30.05	1	14.45	2	2
Spremište sprava	1	8				
Hodnik	1	21.85				
Komunikacije na ulazu	1	18.20				
Produženi boravak						
Knjižnica	1	16			1	1

Dvorana za priredbe- HOL	1	148.20			1	1
Zbornica	1	16			2	2
Uredi	2	28.90			1	1
Sanitarije i hodnik	1	37.30				
Spremište i arhiva	1	8.60				
Spremište opreme prve pomoći	1	8.60				
Kabinet uz radionicu	1	16				
Spremište	1	8.80				
Foto-laboratorij	1	8.80				
Garderobe učenika	1	11.60				
Hodnik- predmetna nastava	1	79				
Sanitarije	1	32.80				
Prostor za stručnu službu	1	16				
Gospodarski prostori	4	56.65				
Vratarnica i trijem	1	8.05				
U K U P N O:		1057.45	4	62.45	2	2

Iako je škola nova, školski prostor nije funkcionalan. Naime, nedostaju dvije učionice za niže razrede, informatička učionica i prostor za stručnu službu. Zbog racionalizacije redovitu nastavu smo organizirali u jutarnjoj smjeni, tako što smo školsku kuhinju i školsku knjižnicu prenamijenili u dvije manje učionice. Na ovaj način smo dobili uštedu na grijanju i prijevozu učenika. Jedan kabinet smo pretvorili u školsku knjižnicu, jedan u zbornicu i jedan u ured za pedagoga, psihologa i defektologa. Izborna nastava iz informatike održavana je u drugoj smjeni.

Prostor zbornice smo prenamijenili u informatičku učionicu.

U planu je nadogradnja dvije učionice razredne nastave i jedne učionice za informatiku, za što smo napravili idejni projekt i u tijeku je ishođenje građevinske dozvole.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1000	izvrsno
2. Zelene površine	6729	djelomično uređeno
3. Parking, plato, stubište, predvorje i put	1729	dobro
U K U P N O	9458	

Zelene površine su uređene i zasadene ukrasnim mediteranskim biljkama, voćkama i cvijećem.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
-zvučnici, mikrofon,	2	3
glasovir, sintisajzer	2	3
Radio CD	2	3
Video- i fotooprema:		
9 TV-a+DVD	2	3
Digitalna kamera i fotoaparati	1	3
Informatička oprema:		
20 računala	2	3
Prijenosno računalo	4	3
Projektori	4	3
Printeri	6	3
Ostala oprema:		
Športska	2	3
Kemija, fizika, matemat.	2	3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
U K U P N O	2337	2500

Školska knjižnica je nedostavno opremljena sa lektirnim i drugim izdanjima.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Zrinka Juko	1976.	Dipl. učitelj raz. nastave s pojačanim programom iz pov.	VSS	ne	15
2.	Zrinka Dijan	1975.	Dipl. učitelj raz. nastave s pojačanim programom iz pov.	VSS	ne	11
3.	Nataša Božin	1965.	Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	ne	18
4.	Ana Troskot	1974.	Učitelj razredne nastave	VSS	ne	18

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Slavica Oštrić	1980.	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	ne	10
2.	Miljana Čavar Radić	1980.	Akademski slikar prof. Likovne kulture	VSS	Likovna kultura	ne	5
3.	Ivo Bosna	1976.	Prof. Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	ne	10
4.	Marina Knez	1975.	Profesor engl. i njem. jezika	VSS	Engleski jezik	ne	15
5.	Marija Buterin	1983.	Prof. engl. i tal. jezika	VSS	Talijanski i Engleski j.	ne	3
6.	Vlatka Lebo	1962.	Prof. tehničke kult.	VSS	Tehn. kult. I mat.	ne	10
7.	Marko Klanac	1978.	Prof. povijesti	VSS	Povijest	ne	8
8.	Ivan Raspović	1989.	Prof. biologije u kemije	VSS	Priroda, biol. i kem.	ne	2
9.	Božo Bičić	1975.	Profesor TZK	VSS	TZK	ne	15
10.	Ivana Kolega	1980.	Prof. geografije i pedagogije	VSS	Geografija	ne	9
11.	Neda Anzulović	1961.	Prof. vjeronauka	VSS	RKT	ne	30

					vjeronauk		
12.	Josipa Matešković	1987.	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	Fizika Informatika	ne	2
14.	Anita Nikić	1975.	Učitelj raz. nastave s pojač. informatikom	VSS	Informatika	ne	12

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Antonio Zubčić	1974.	prof. povijesti i sociologije	VSS	ravnatelj	ne	12
2.	Ivana Kolega	1980.	Prof. pedagogije i geografije	VSS	pedagog	ne	9
3.	Đurđica Jurjević	1982.	Dipl. psiholog	VSS	psiholog	ne	9
4.	Silvija Birkić	1979.	Prof. pedagogije	VSS	logoped	ne	6
5.	Iva Medić	1985.	Prof. ruskog i dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	ne	4

Pedagog i knjižničar uposleni su na ½ radnog vremena, a psiholog i logoped na ¼ radnog vremena.

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Dragica Čavić	1976.	Upr. pravnik	VŠS	Tajnik i računovođa	15
2.	Davor Jergan	1963.	Brodomonter	SSS	domar	31
3.	Milka Batur	1961.	Spremačica	NKV	spremačica	15
4.	Živana Klapan	1966.	Spremačica	NKV	spremačica	26

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
											Tjedno
1.	Nataša Božin	1.	16	2	1	1	1		21	19	40
2.	Ana Troskot	2.	16	2	1	1	1		21	19	40
3.	Zrinka Dijan	3.	16	2	1	1	1		21	19	40
4.	Zrinka Juko	4.	15	2	1	1	2		21	19	40

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izbor na nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO
				1. 5.	2. 6.	3. 7.	4. 8.									Tjedno
1.	Slavica Oštrić	Hrvatski jezik	2	5	5	4	4	18		18	1	1		22		40
2.	Ivo Bosna	Glazbena kultura		1	1	1	1	5		6		1	1	7		13
3.	Miljana Čavar Radić	Likovna kultura		1	1	1	1	4		5			1	5		10
4.	Marina Knez	Engleski i Njemački jezik	2	2 0 3 2		2 0 3 0	2 2 3 0	15	4	17	1	1		23		40
5.	Vlatka Lebo	Tehnička kultura i matematika		1 4	1 4	1 4	1 4	20		18	1	1		22		40
6.	Ivan Raspović	Priroda, biologija i kemija		1,5	2	2 2	2 2	11,5		9,5		1	1	13,5		23
7.	Marko Klanac	Povijest	2	2	2	2	2	8		11		1	2	15		26
8.	Ivana Kolega	Geografija		1,5	2	2	2	7,5		8,5		1		11,5		20
9.	Josipa Matešković	Informatika/ Fizika		2		2	4 2	4	6	8		1	1	12		20
10.	Božo Bičić	TZK	2	2	2	2	2	8		8			2	12		20
11.	Neda Anzulović	Vjeronauk		2 2	2 2	2 2	2 2		16	11			2	18		29
12.	Marija Buterin	Engleski i Talijanski jezik			2 3 2		2 0 2	5	6	10	1		1	13		23
13.	Anita Nikić	Informatika			2	2			4	2			1	5		7

Napomena: Nestručno je zastupljena nastava fizike, matematike i 6 sati informatike

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Antonio Zubčić	Prof. povijesti i sociologije	ravnatelj	7,00-15,00	8,00-12,00	40	1832
2.	Ivana Kolega	Prof. pedagogija i geografija	pedagog	pon. srijeda i jedan petak u mjesecu 8,00-14,00	8,00-12,00	24	916
3.	Đurđica Jurjević	Dipl. psiholog	psiholog	četvrtak i jedan petak u mjesecu	8,00-14,00	10	464
4.	Silvija Birkić	Prof. pedagogije	logoped	utorak i jedan petak u mjesecu	8,00-14,00	10	460
5.	Iva Medić	Prof. ruskog jezika i dipl. knjižničar	knjižničar	Ponedjeljak srijeda i jedan petak u mjesecu 8.00-14.00		20	884

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dragica Čavić	Upr. pravo	Tajnik i računovođa	7:00-15:00	40	1832
3.	Davor Jergan	brodomonter	domar	7,00-15,00	40	1832
4.	Milka Batur	NKV	spremačica	7,00-15,00	40	1896
5.	Živana Klapan	NKV	spremačica	7,00-15,00	40	1872

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava za sve učenike je organizirana u petodnevnom radnom tjednu, a izvodi se u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati . U suprotnoj smjeni organizirali smo izbornu nastavu iz informatike.

Raspored dežurstava učitelja

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ZRINKA DIJAN	NEDA ANZULOVIĆ	IVO BOSNA	MARINA KNEZ	ANA TROSKOT
SLAVICA OŠTRIĆ	ZRINKA JUKO	VLATKA LEBO	ANITA NIKIĆ	BOŽO BIČIĆ
MARKO KLANAC	IVANA KOLEGA	IVAN RASPOVIĆ	NATAŠA BOŽIN	MARIJA BUTERIN

RASPORED PRIMANJA RODITELJA KOD RAZREDNIKA (Informacije)

Razred	Razrednik	Dan u tjednu	Nastavni sat	Vrijeme
I.	Nataša Božin	srijeda	3. sat	9:35-10:25
II.	Ana Troskot	utorak	2. sat	8:50-9:35
III.	Zrinka Dijan	srijeda	2. sat	8:50-9:35
IV.	ZrinkaJuko	četvrtak	4. sat	10:45-11:30
V.	Marina Knez	petak	3. sat	9:45-10:30
VI.	Božo Bičić	petak	2. sat	8:50-9:35
VII.	Slavica Oštrić	utorak	3. sat	9:35-10:25
VIII.	Marko Klanac	ponedjeljak	7. sat	13:10-13:55

RASPORED PRIMANJA RODITELJA KOD OSTALIH UČITELJA

Učitelj	Nastavni predmet	Dan u tjednu	Nastavni sat	Vrijeme
Slavica Oštrić	Hrvatski jezik	utorak	3. sat	9:35-10:25
Miljana Čavar Radić	Likovna kultura	srijeda	2. sat	8:50-9:35
Ivo Bosna	Glazbena kultura	srijeda	5. sat	11:35-12:20
Marina Knez	Engleski jezik/ Njemački jezik	petak	3. sat	9:45-10:25
Marija Buterin	Engleski jezik/ Talijanski jezik	Utorak	4. sat	10:45-11:30
Vlatka Lebo	Matematika/ Tehnička kultura	utorak	3. sat	9:35-10:25
Ivan Raspović	Priroda/ Kemija/ Biologija	srijeda	3. sat	9:40-10:25
Ivana Kolega	Geografija	četvrtak	2. sat	9:40-10:35
Božo Bičić	Tjelesna i zdravstvena kultura	Petak	2. sat	8:50-9:35
Marko Klanac	Povijest	ponedjeljak	7. sat	13:10-13:55
Neda Anzulović	Vjeronauk	četvrtak	5..sat	11:30-12:20
Anita Nikić	Informatika (6. i 7. razred)	četvrtak	2.sat	8:45-9:35
Josipa Matešković	Informatika (5. i 8. razred)/Fizika	srijeda	3. sat	9:35-10:25

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 05.09. do 23.12 2016. god.	IX.	22	20	8	
	X.	21	21	10	05. 10. 2016. Svjetski dan nastavnika 08.10. Dan neovisnosti
	XI.	21	21	9	01.11. Svi Sveti 11.11. Sv. Martin-zaštitnik Župe
	XII.	21	17	10	25.12.2016. Božić 26.12.2016. Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	79	37	Zimski odmor učenika od 27.12.2016. do 11.01. 2017.godine
II. polugodište od 12. 01. 2017. do 14.06. 2017. god.	I.	21	14	10	01.01.2017. Nova Godina 06.01.2017. Sveta Tri kralja
	II.	20	20	8	
	III.	23	23	8	
	IV.	18	12	9	Proljetni odmor učenika od 13. 04. 2017.do 21. 03. 2017. 16.04.2017. Uskrs 17.04.2017. Uskrsni ponedjeljak
	V.	22	22	9	01.05.2017. Međunarodni praznik rada
	VI.	20	10	10	02. 06. 2017.Dan škole 15.06. 2017 Tijelovo 22.06.2017. Dan antifašističke borbe 25.06. 2017. Dan državnosti
	VII.	21	0	10	Ljetni odmor učenika od 16.06.2017.
	VIII.	29	0	9	15. kolovoza 2017. Velika gospa
UKUPNO II. polugodište		174	101	73	
UKUPNO:		259	180	110	

BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE			
- 08.10. Dan neovisnosti			
- 01. 11. Dan Svih Svetih			
- 25.12. Božić			
- 26.12. Sveti Stjepan			
- 01. 01. Nova godina			
- 06. 01. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja			
- 16. 04. Uskrs			
- 17. 04.. Uskrsni ponedjeljak			
- 01.05. Međunarodni praznik rada			
- 15. 06... Tijelovo			
- 22.06. Dan antifašističke borbe			
- 25.06. Dan državnosti			
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti – Dan pobjede			
- 15.08. Velika Gospa -			

Prvo obrazovno razdoblje trajat će od 05. rujna do 23. prosinca 2016. godine.

05. listopada 2015. obilježiti ćemo Svjetski dan nastavnika

11.11. obilježiti ćemo blagdan Svetog Martina, zaštitnika župe Pridraga (nenastavni dan).

Drugo obrazovno razdoblje trajat će od 12. siječnja do 14. lipnja 2017. godine.

Zimski odmor za učenike trajat će od 27. prosinca 2016. godine do 11. siječnja 2017. godine, a proljetni odmor od 13.04.. do 21.04.. 2017. godine.

Jedan nastavni dan u svibnju predviđen je za izlet učenika od 1. do 7. razreda. Za učenike 8. razreda predviđene je višednevne ekurzija u vrijeme proljetnog raspusta učenika.

Rujan

Početak nastavne godine 05. rujna

Do 30. rujna usvojiti Školski kurikulum

Do kraja mjeseca izdati rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i usvojiti

Godišnji plan i program rada

Sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora

Izbor i konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika

Sjednica razrednog Vijeća za 5. razred

Usvojiti Vremeni pisanih provjera

Listopad

Svjetski dan nastavnika 05. listopada

Dan neovisnosti 08. listopada

Obilježiti Dane kruha

Realizacija jednog dana terenske nastave

Studeni

01. studenog obilježiti dan Svih svetih i 02. studenog Dan spomena na mrtve

11.11. blagdan svetog Martina

Prosinac

Svečanom priredbom obilježiti Božićne blagdane
Početak zimskog odmora za učenike
Sjednice razrednih vijeća na kraju I. polugodišta

Siječanj

Početak II. polugodišta
Školska natjecanja i smotre

Veljača

Općinska natjecanja i smotre

Ožujak

Organizirati Karnevalić (maškare u školi)
Županijska natjecanja i smotre
Terenska nastava

Travanj

Sjednica Učiteljskog vijeća
Učenička natjecanja
Obilježiti uskršnje blagdane, 27. 03.. Uskrs i 28. 03.. Uskrsni ponedjeljak
Proljetni raspust učenika
Višednevna ekskurzija za učenike osmog razreda
Terenska nastava

Svibanj

Praznik rada
Testiranje učenika za upis u I. razred
Jednodnevni izleti
Svečana priredba povodom Dana škole

Lipanj

Svečana priredba povodom Dana škole
14. lipnja završetak nastavne godine
15.06. Tijelovo
Obavijest učenicima o uspjehu
Upis učenika u 1. razred
Sjednice RV
Imenovanje Povjerenstva za popravne ispite
Obilježiti: Dan antifašističke borbe 22.06. i Dan državnosti 25.06.
Dopunska nastava
Sjednica UV
Podjela svjedodžbi

Srpanj

Završna sjednica UV

Početak kolektivnih godišnjih odmora

Kolovoz

Dolazak na posao nakon godišnjih odmora

Popravni ispiti

Sjednica UV

Priprema Školskog kurikulumuma

Eventualni popravni ispiti, sjednica UV nakon možebitnog prigovora roditelja

Obilježiti Dan domovinske zahvalnosti 05.08. i Veliku Gospu 15.08.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.	13	1	9					12				Nataša Božin
UKUPNO	13	1	9									
II.	11	1	3					8				Ana Troskot
UKUPNO	11	1	3									
III.	16	1	5		2			15				Zrinka Dijan
UKUPNO	16	1	5		2							
IV.	9	1	5		1			6				Zrinka Juko
UKUPNO	9	1	5		1							
UKUPNO I.-IV.	49	4	22		3			41				
V.	15	1	6		1			13				Marina Knez
UKUPNO	15	1	6		1							
VI.	15	1	9		2			15				Božo Bičić
UKUPNO	15	1	9		2							
VII.	5	1	3					5				Slavica Oštrić
UKUPNO	5	1	3									
VIII.	14	1	10		1			14				Marko Klanac
UKUPNO	14	1	10		1							
UKUPNO V. - VIII.	49	4	28		4			47				
UKUPNO I. - VIII.	98	8	50		7			88				

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupn o
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			1	1	1	1		1	5
Prilagođeni program			1			1			2
									7

Nastavu po prilagođenom programu pohađaju jedna učenica u trećem razredu i jedan učenik u šestom razredu.

Po individualiziranom programu nastavu pohađa jedan učenik u trećem, jedan učenik u četvrtom, te jedna učenica u šestom i osmom razredu.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
LIKOVNA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
GLAZBENA KULTURA	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
MATEMATIKA	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
PRIRODA									1,5	52.5	2	70					3.5	122.5
BIOLOGIJA													2	70	2	70	4	140
KEMIJA													2	70	2	70	4	140
FIZIKA													2	70	2	70	4	140
PRIRODA I DRUŠTVO	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
POVIJEST									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
GEOGRAFIJA									1,5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	262.5
TEHNIČKA KULTURA									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169	5915

Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima prati se u propisanim dnevnicima i imenicima rada.

Globalne godišnje planove rada dostaviti će se pedagoginji do početka nastavne godine, a mjesečni izvedbeni do 28-og za sljedeći mjesec.

Naročito će se voditi računa o suodnosu među predmetima, tj. korelaciji i rasterećenju učenika.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave RKT Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	13	1	Neda Anzulović	2	70
	II.	11	1	Neda Anzulović	2	70
	III.	16	1	Neda Anzulović	2	70
	IV.	9	1	Neda Anzulović	2	70
UKUPNO I. – IV.		49	4	1	8	280
Vjeronauk	V.	15	1	Neda Anzulović	2	70
	VI.	15	1	Neda Anzulović	2	70
	VII.	5	1	Neda Anzulović	2	70
	VIII.	14	1	Neda Anzulović	2	70
UKUPNO V. – VIII.		49	4	1	8	280
UKUPNO I. – VIII.		98	8	2	16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njem.	IV.	9	1	Marina Knez	2	70
Njem.	V.	13	1	Marina Knez	2	70
Talij.	VI.	13	1	Marija Buterin	2	70
Talij.	VII.	5	1	Marija Buterin	2	70
Talij.	VIII.	14	1	Marija Buterin	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		54	5	2	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	15	1	Josipa Matešković	2	70
	VI.	15	1	Anita Nikić	2	70
	VII.	5	1	Anita Nikić	2	70
	VIII.	14	2	Josipa Matešković	4	140
UKUPNO V. – VIII.		49	5	2	10	350

Nastavu iz Rimokatoličkog vjeronauka pohađaju svi učenici.

Izbornu nastavu iz informatike pohađa većina učenika viših razreda.

Izbornu nastavu iz talijanskog jezika u 6., 7., i 8. razreda te nastava iz njemačkog jezika u 4. i 5. razredu pohađa većina učenika.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	3.-1	3	1	35	Zrinka Dijan
	Matematika	3.-1	3	1	35	Zrinka Dijan
2.	Hrvatski jezik	4-1	3	1	35	Zrinka Juko
	Matematika	4-1	3	1	35	Zrinka Juko
3.	Hrvatski jezik	1.-1	3	1	35	Nataša Božin
	Matematika	1.-1	1	1	20	Nataša Božin
4.	Hrvatski jezik	2.-1	4	1	35	Ana Troskot
	<i>Matematika</i>	2.-1	4	1	20	Ana Troskot
	UKUPNO I. - IV.	4-4	22	8	250	
5.	Hrvatski jezik	5.-8(1)	15	1	35	Slavica Oštrić
	Engleski jezik	5.,7.,8(1)	20	1	35	Marina Knez
	Engleski jezik	6r. (1)	5	1	35	Marija Buterin
	Matematika	5.-8. (1)	14	1	35	Vlatka Lebo
	Povijest	5.	3	1	35	Marko Klanac
	UKUPNO V. - VIII.	4	47	5	175	
	UKUPNO I. - VIII.	8	66	12	390	

Dopunska nastava organizirana je iz hrvatskog i engleskog jezika, te matematike. Zbog malog broja učenika po razrednim odjelima učitelji će često koristiti individualni pristup u radu s učenicima.

Realizacija broja sati dopunske i dodatne nastavi ovisit će o procjeni učitelja.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	3.-1	5	1	35	Zrinka Dijan
2.	matematika	4.-1	2	1	35	Zrinka Juko
3.	matematika	2.-1.	3	1	35	Ana Troskot
4.	matematika	1.-1.	3	1	35	Nataša Božin
	UKUPNO V.do VIII.	4.-4.	13	4	140	
3.	Hrvatski jezik	8. (1)	2	1	35	Slavica Oštrić
4.	Engleski jezik	8. (1)	5	1	35	Marina Knez
5.	matematika	5.-6. (1)	5	1	35	Vlatka Lebo
6.	povijest	5.-8 (1)	10	2	70	Marko Klanac
7.	geografija	6. (1)	8	1	35	Ivana Kolega
8.	fizika	7. i 8.	4	1	35	Josipa Matešković
9.	Biologija	7.,8.	8	1	35	Ivan Raspović
	UKUPNO V. - VIII.	6	42	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.	8	55	12	450	

Na dodatnu nastavu biti će uključeni učenici koji pokazuju sklonost pojedinim prirodnim i društvenim područjima. Isti učenici, kao i oni koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima sudjelovat će na natjecanjima.

Učitelji su obvezni pripremiti učenike za natjecanja.

Osnovno cilj je stjecanje dodatnih znanja i sposobnosti, razvijanje natjecateljskog duha i samopouzdanja kod učenika , te afirmacija škole, učenika i mentora.

Plan izvanučioničke i terenske nastave detaljno smo razradili u Školskom kurikulumu.

4.2.4 Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Godišnji broj sati	Izvršitelji
Dramsko-literarna	35	Nataša Božin
Ekološka sekcija	35	Zrinka Dijan
Športske aktivnosti	70	Bože Bičić
Likovna	70	Zrinka Juko
Ritmika	35	Ana Troskot
Zbor i sviranje	35	Ivo Bosna
Informatika(4. r.)	35	Josipa Matešković
Ekološka grupa	35	Ivan Raspović
Povijesna grupa	70	Marko Klanac
Reading club	35	Marija Buterin
Likovna grupa	35	Miljkana Čavar Radić
Vjeronaučna grupa	70	Neda Anzulović
Ukupno	560	

U izvannastavnim aktivnostima uključeni su učenici koji imaju sklonosti za pojedina područja.

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnost

U suradnji škole i općine učenici će biti uključeni u društveno-koristan rad i druge aktivnosti lokalne zajednice, kao što su: uređenje okoliša škole, čišćenje plaža, sudjelovanje u športskim aktivnostima i prigodnim kulturnim i javnim događajima u organizaciji crkve i općine. Veći dio učenika sudjeluje u radu KUD Luzarica i trenira i igra u NK Hajduk-Pridraga. Kod učenika ćemo poticati kreativnost, maštovitost, samostalnost, domoljublje, ekološku svijest i interes za športskim aktivnostima.

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	28
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		328
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvv-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16

2.10.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.11.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.12.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.13. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16
2.14. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
2.15.Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	8
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	8
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	8
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16
3.9. Rad u Povjerenstvu za samovrednovanje		8
3.10.Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		120
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	24
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	32
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	8
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		8
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16

6.7. Rad i suradnja s računovodnom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		130
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1832

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Vrijeme u satima
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		250
1.1.	Planiranje i programiranje rada		200
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole	Kolovoz, rujan	
1.1.2.	Izrada plana i programa rada pedagoga	Kolovoz, rujan	
1.1.3.	Izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	Rujan	
1.1.4.	Izrada školskog preventivnog programa	Rujan	
1.2.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		50
1.2.1.	Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada – didaktičko metodičko usklađivanje prostora	Rujan	
1.2.2.	Estetsko i ekološko uređivanje prostora za nastavu	Rujan	
1.2.3.	Praćenje informacija o inovacijama u nastavnoj opremi	Tijekom godine	
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		400
2.1.	Poslovi oko upisa učenika		60
2.1.1.	Prikupljanje podataka o djeci	Svibanj, lipanj	
2.1.2.	Ispitivanje zrelosti za upis u prvi razred	Svibanj, lipanj	
2.1.3.	Suradnja sa liječnikom i ostalim suradnicima pri upisu u prvi razred	Svibanj, lipanj	
2.1.4.	Obrada ispitnih materijala, te provođenje upisa u prvi razred	Lipanj	
2.2.	Poslovi oko uvođenja novih programa i inovacija		30
2.2.1.	Uvođenje i primjena novog nastavnog plana i programa	Tijekom godine	
2.2.2.	Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada	Tijekom godine	
2.2.3.	Praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija	Tijekom godine	
2.3.	Praćenje i izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada		50
2.3.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Tijekom godine	
2.3.2.	Nazočnost nastavi i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada	Tijekom godine	

2.3.3.	Razgovori i savjeti nakon uvida rada	Tijekom godine	
2.3.4.	Inicijalno i finalno utvrđivanje znanja učenika	Rujan, lipanj	
2.3.5.	Edukativna pedagoško-psihološka predavanja za učenike	Tijekom godine	
2.3.6.	Savjetodavna predavanja za roditelje	Tijekom godine	
2.3.7.	Rad u stručnim timovima	Tijekom godine	
2.3.8.	Rad na razvijanju pozitivne klime u odjelu	Tijekom godine	
2.3.9.	Izvođenje ciljanih pedagoških radionica	Tijekom godine	
2.3.10.	Koordinacija i pomoć u organizaciji raznih natjecanja	Tijekom godine	
2.4.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju		70
2.4.1.	Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima sa poteškoćama	Tijekom godine	
2.4.2.	Sudjelovanje u izradi programa opservacije	Tijekom godine	
2.4.3.	Suradnja s roditeljima učenika	Tijekom godine	
2.4.4.	Izrada materijala za rad	Tijekom godine	
2.4.5.	Suradnja s učiteljima, defektologom, psihologom i liječnikom	Tijekom godine	
2.5.	Uočavanje i praćenje darovitih učenika		30
2.5.1.	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	Tijekom godine	
2.5.2.	Suradnja sa učiteljima i vanjskim suradnicima	Tijekom godine	
2.5.3.	Suradnja s roditeljima učenika	Tijekom godine	
2.6.	Rad s novopridošlim učenicima iz drugih sredina		10
2.6.1.	Pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu	Tijekom godine	
2.6.2.	Pedagoška intervencija u odjelu (po potrebi)	Tijekom godine	
2.7.	Suradnja i savjetodavni rad		60

2.7.1.	Suradnja sa ravnateljem, učiteljima, defektologom, psihologom, učenicima, roditeljima, te ostalim suradnicima	Tijekom godine	
2.7.2.	Rad s učenicima: individualni, grupni u odjelu	Tijekom godine	
2.7.3.	Rad s roditeljima: individualni, grupni, roditeljski sastanci	Tijekom godine	
2.7.4.	Rad s učiteljima: individualni, grupni, UV, RV, stručni aktivni	Tijekom godine	
2.8.	Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje		40
2.8.1.	Pomoć nastavniku u pripremanju informacija	Listopad, studeni	
2.8.2.	Održavanje predavanja za učenike i roditelje	Prosinac	
2.8.3.	Informiranje učenika osmih razreda, roditelja i razrednika putem tiskovnog materijala	Siječanj, lipanj	
2.8.4.	Suradnja sa stručnom službom za PO	Tijekom godine	
2.8.5.	Anketiranje učenika o PO	Prosinac	
2.8.6.	Suradnja s liječnikom u svezi sa zdravstvenim problemima učenika	Travanj, svibanj	
2.8.7.	Individualni rad sa učenicima i roditeljima po potrebi	Tijekom godine	
2.9.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika, prevencija ovisnosti		10
2.9.1.	Organizacija sistematskih pregleda i cijepljenja	Tijekom godine	
2.9.2.	Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi	Tijekom godine	
2.9.3.	Skrb o higijeni i ekologiji odgojno obrazovnog ambijenta	Tijekom godine	
2.9.4.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika	Tijekom godine	
2.10.	Kulturna i javna djelatnost		10
2.10.1.	Savjetodavna pomoć u organizaciji	Tijekom godine	
2.10.2.	Učešće u manifestacijama u školi	Tijekom godine	

2.10.3.	Organizacija raznih tribina i predavanja	Tijekom godine	
2.10.4.	Sudjelovanje i pomoć u estetskom uređenju škole	Tijekom godine	
2.10.5.	Suradnja sa društvenim i kulturnim organizacijama	Tijekom godine	
2.11.	Projekti i programi		30
2.11.1.	Prevenција ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja	Tijekom godine	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		180
3.1	Vrednovanje u odnosu na postavljene ciljeve		80
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima i na kraju školske godine	Prosinac i lipanj	
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita	Kolovoz, rujanj	
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	Lipanj, srpanj	
3.1.4.	Analize i istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	Listopad, lipanj	
3.1.5.	Suradnja s učiteljima i razrednicima	Tijekom godine	
3.1.6.	Ra u Povjerenstvu za samovrednovanje	Lipanj	
3.1.7.	Izrada Matice OŠ za kraj školske godine		
3.1.8.	Izrada Matice OŠ za početak školske godine		
3.2.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa		75
3.2.1.	Utvrđivanje rang liste internih stručnih problema		
3.2.2.	Izrada projekta i provođenje istraživanja		
3.2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
3.2.4.	Primjena spoznaje u funkciji unapređivanja rada		
4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		40

4.1.	Stručno usavršavanje nastavnika		20
4.1.1.	Organizacija i održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	Tijekom godine	
4.1.2.	Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja	Tijekom godine	
4.1.3.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	Tijekom godine	
4.1.4.	Demonstriranje suvremene nastavne opreme	Tijekom godine	
4.2.	Stručno usavršavanje stručnih suradnika		20
4.2.1.	Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima	Tijekom godine	
4.2.2.	Nazočnost seminarima i savjetovanjima	Tijekom godine	
4.2.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	Tijekom godine	
4.2.4.	Praćenje stručne literature	Tijekom godine	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		46
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		6
5.1.1	Poticanje učenika i nastavnika na korištenje multimedijских izvora znanja	Tijekom godine	
5.1.2.	Sudjelovanje u razvijanju informatizacije škole	Tijekom godine	
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		40
5.2.1.	Vođenje i briga o školskoj dokumentaciji	Tijekom godine	
5.2.2.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Tijekom godine	
	Ukupan broj planiranih sati rada godišnje		916

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje i programiranje 2. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 3. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 4. Savjetodavni rad s roditeljima 5. Savjetodavni rad s učiteljima 6. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 7. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 9. Istraživanje i razvojni programi 10. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 11. Osobno stručno usavršavanje 12. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	48
X.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	40

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
XI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	40
XII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	48

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	40
II.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	40
III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 	48

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	
--	---	--

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IV.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	40
V.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 7. Istraživanje i razvojni programi 8. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9. Osobno stručno usavršavanje 	40

	10. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi	
VI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 2. Rad s učenicima (individualni i/ili grupni; priprema, realizacija i evaluacija rada) 3. Savjetodavni rad s roditeljima 4. Savjetodavni rad s učiteljima 5. Skrb za mentalno zdravlje (suradnja s vanjskim institucijama) 6. Rad u funkciji člana Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 8. Istraživanje i razvojni programi 9. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 10. Statistički podaci na kraju nastavne godine 11. Osobno stručno usavršavanje 12. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 	40
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
VII.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 2. Rad s učiteljima 3. Osobno stručno usavršavanje 4. Vođenje dokumentacije o radu 5. Osvrt na provođenje programa i samovrednovanje 	16(+24)
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Statistički podaci na kraju školske godine i za početak nove 2. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 3. Planiranje i programiranje 4. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada 5. Rad s učiteljima 6. Osobno stručno usavršavanje 7. Vođenje dokumentacije o radu i ostali poslovi 8. Osvrt na provođenje programa i samovrednovanje 	24(+24)
Šk. god.2016./17.	UKUPNO	464

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE BRAĆE RADIĆ PRIDRAGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

Djelatnost knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada škole, a ona obuhvaća:

1. odgojno-obrazovnu djelatnost
2. stručno-knjižničnu djelatnost
3. informacijsko-referalnu djelatnost
4. kulturnu i javnu djelatnost.

Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD		
A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
- sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, s knjižnicom i knjižničnim poslovanjem	IX - VI	300
- razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika kod učenika	IX - VI	
- stručna pomoć učenicima u izboru knjige	IX - VI	
- poticanje učenika na čitanje te upućivanje učenika na čitanje s Razumijevanjem	IX - VI	
- korištenje znanstveno – popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa	IX - VI	
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	IX - VI	
- poticanje učenika na korištenje leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalan rad i	IX - VI	

učenje		
- provođenje KIP-a od 1. do 8. razreda	X - V	
- čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda	X - VI	
- izvannastavne aktivnosti – čitateljski klub	X - V	
B) SURADNJA S UČITELJIMA		
- suradnja s učitelja hrvatskog i jezika i učitelja razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire	IX	186
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i svih odgojnih područja pri nabavi literature i ostale građe	X	
- suradnja unutar stručno – razvojne službe i s ravnateljem škole u svezi nabave stručne, pedagoško – metodičke literature za učitelje	IX - VI	
2. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I KNJIŽNIČARSTVO		
INFORMACIJSKA DJELATNOST		
- organiziranje i vođenje rada u knjižnici	IX	283
- opis učenika u knjižnicu	IX	
- vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe	X	
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, klasifikacija	IX - VIII	
- katalogizacija, tehnička obrada i zaštita knjiga	IX - VIII	
- izrada i vođenje kataloga učeničkog i nastavnog fonda	IX - VIII	
- revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga	VI	
- statistika posudbe za učitelje i učenike	IX - VIII	
- permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike	IX - VIII	
- izrada godišnjeg plana školske knjižnice	IX	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
- pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, književnih tribina, susreta s književnicima	IX - VI	55
- njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj	IX - VI	
- tematske izložbe uz jubilarne godišnjice književnika i kulturno – povijesnih događaja	IX - VI	
- tematske izložbe i književni susreti s piscima	IX – VI	
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzej, kazalište, knjižnica..)	IX - VIII	

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
- kontinuirano praćenje pedagoške literature s područja knjižničarstva	IX - VIII	55
- čitanje dječje i omladinske literature	IX - VIII	
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara	IX - VIII	
- suradnja s hrvatskim čitateljskim društvom	IX - VIII	
5. OSTALI POSLOVI		5
6. STRUKTURA RADNOG VREMENA		
1. SURADNJA UZ NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD (RAD S UČENICIMA I SURADNJA S UČITELJIMA)		486
2. STRUČNI KNJIŽNIČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		283
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		55
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		55
5. OSTALI POSLOVI		5
SVEUKUPNO:		884

**5.5. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga
(radno mjesto logopeda)
za školsku god. 2015./ 2016.
u OŠ braće Radić Pridraga**

Tijekom školske godine 2016./2017. stručni suradnik pedagog će obavljati poslove u OŠ braće Radić, na mjestu logopeda. Mijenjat će odsutnu djelatnicu logopedinju do njenog povratka na rad, a obavljat će poslove u skladu s posebnostima struke.

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	60
1.1. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula za 2016./2017.	1
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda	1
1.3. Planiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju	30
1.4. Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju od roditelja, učitelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova	4
1.5. Izrada radnih materijala za individualni i grupni rad	20
1.6. Priprema za realizaciju školskog preventivnog programa (ŠPP)	4
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	240
2.1. Prevencija problema u ponašanju djece i mladih poticanjem i razvijanjem životnih vještina kroz radionice na satu razrednog odjela	40
2.2. Rano otkrivanje i skrb o djeci u pojačanom riziku	20
2.3. Individualni i grupni rad s učenicima s problemima u ponašanju i teškoćama u odrastanju	20
2.4. Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju	150

2.5. Sudjelovanje u određivanju primjerenog oblika školovanja djece s teškoćama	10
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	160
3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	40
3.2. Suradnja s učiteljima, ravnateljicom i članovima stručnog tima škole (predavanje i radionice na učiteljskim vijećima, dogovaranje o pedagoškom postupanju s učenicima s teškoćama u odrastanju, pomoć pri izradi primjerenih programa)	40
3.3. Suradnja s roditeljima. Stručno predavanje najmanje jednom tijekom godine, ovisno o potrebi	30
3.4. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece	10
3.5. Stručno usavršavanje (praćenje stručne literature, sudjelovanje na mjesečnim stručnim skupovima socijalnih pedagoga, sudjelovanje u projektima)	40
4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ SOCIOPEDAGOŠKOG RADA ILI SU U VEZI S NJIM	68
4.1. Vođenje dnevnika rada	10
4.2. Vođenje učeničkih dosjea	23
4.3. Vođenje zapisnika sa sjednica Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika (inicijalna sjednica i sjednica sinteze)	5
4.4. Izrada nalaza i mišljenja	10
4.5. Pisanje Liste praćenja učenika na opservaciji, s prijedlogom oblika daljnjeg školovanja i metoda rada	10
4.6. Sudjelovanje u kulturnoj i javanoj djelatnosti škole te u radu stručnih tijela	10
UKUPNO:	460

5.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI		
IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada nacrtu prijedloga općih akata škole	
IX. – VIII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara	
IX. – VIII.	Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih poslova	

IX. – VIII. (po potrebi)	Izrada pojedinačnih ugovora, rješenja i odluka	
2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI		
IX. – VIII.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještanje kandidata po natječaju, suradnja s HZZ-om, prijava i odjava na HZMO i HZZO)	
IX. – VIII.	Ažuriranje podataka na print – listi MZOS-a	
V. – VI.	Izrada rješenja za godišnji odmor	
IX. – VIII.	Izrada ugovora o zasnivanju radnog odnosa, aneksi ugovora o radu	
IX.	Vraćanje radnicima radnih knjižica sukladno Zakonu o radu	
IX. – VIII.	Vođenje matične knjige, ažuriranje i čuvanje dosjea	
IX. – VIII.	Vođenje evidencije radnika i radnog vremena	
3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
IX. – VIII.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	
IX. – VIII.	Vođenje urudžbenog zapisnika	
IX. – VIII. (po potrebi)	Sastavljanje i pisanje dopisa, prijedloga, upita, zahtjeva i sl.	
IX. – VIII. (po potrebi)	Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	
IX. – VIII.	Vođenje Upisnika zaposlenika, Registara zaposlenih u javnom sektoru	
IX. – VIII.	Poslovi na izradi raznih akata i Godišnjeg plana i programa	
IX. – VIII.	Primanje stranaka	
IX. – VIII. (po potrebi)	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave	
IX. – VIII.	Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	
4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE		
IX. – VIII.	Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora te vođenje zapisnika	
IX. – VIII.	Vođenje i čuvanje dokumentacije	
5. OSTALI POSLOVI		
VIII.	Narudžba, nabava i podjela pedagoške dokumentacije	
IX. – VIII.	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	
IX. – VIII.	Suradnja s drugim školama	
IX. – VIII.	Sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika škola	
VI. I IX.	Poslovi vezani uz kraj i početak školske godine	
IX. – VIII.	Poslovi vezani uz zaštitu na radu	
IX. – VIII.	Poslovi vezani uz fiskalnu odgovornost	

XII. I I.	Otvaranje dokumentacije za slijedeću godinu	
VIII.	Godišnji odmor	
IX. – VIII.	Ostali nepredviđeni poslovi	
UKUPNO		916

5.7. Plan rada računovodstva

Izrada financijskih planova, knjigovodstveni poslovi, vođenje pomoćnih knjiga i analitičkih knjigovodstvenih evidencija, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode, izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja, pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

Obračun ni isplata plaće i ostalih naknada. Sastavljanje mjesečnih i godišnjih obrazaca za potrebe Porezne uprave.

Sastavljanje raznih potvrda za potrebe zaposlenika Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja. Blagajničko poslovanje.

Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani su z računovodstvene poslove(izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji) .

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
Rujan	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja.	76
Listopad	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova te poslova financijskog planiranja, izrada S-PR-RAS obrasca.	76
Studeni	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova.	72
Prosinac	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. Priprema za popis imovine.	80
Siječanj	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. Priprema IP obrazaca , završna knjiženja, priprema godišnjeg financijskog izvještaja.	76
Veljača	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. Izrada godišnjeg fin. izvještaja te priprema za ŠO.	72
Ožujak	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova.	76
Travanj	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova.	76
Svibanj	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova.	76
Lipanj	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. Pripreme za polugodišnji FI.	76
Srpanj	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova. Izrada polugodišnjeg FI.	76

Kolovoz	Izvršavanje svakodnevnih, mjesečnih, godišnjih i povremenih poslova.	76
	UKUPNO:	916

5.8. Plan rada školskog liječnika

GODIŠNJI PLAN RADA LIJEČNIKA

1. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:

Rujan- prosinac:

I.razred: cijepljenje MPR(necijepljenih pred upis)
cijepljenje DI-TE-POLIO

VI.razred: dvije doze cjepiva protiv hepatitisa B (u razmaku od mjesec dana)

VII.razred: PPD test. Očitavanje rezultata testa za 3 dana, te docijepljivanje nerekatora BCG cjepivom.

VIII.razred: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i poliomijelitisa(DI-TE-POLIO)

Travanj- svibanj:

VI.razred: cijepljenje trećom dozom cjepiva protiv hepatitisa B

2. SISTEMATSKI PREGLEDI I PROBIRI

Listopad: pregled vida učenika III.razreda.

Studeni: sistematski pregled učenika V.razreda uz zdravstveni odgoj na temu pubertet i Menstruacijski ciklus.

Prosinac- veljača: sistematski pregled učenika VIII.razreda uz profesionalnu orijentaciju istih. Zdravstveni odgoj na temu reproduktivno zdravlje, te osvrt na spolno prenosive bolesti bolesti ovisnosti(pušenje, alkoholizam...)

Travanj: pregled lokomotornog sustava učenika VI.razreda.

Svibanj- lipanj: sistematski pregled učenika pred upis I.razred osnovne škole. Rad u komisiji.

3. NAMJENSKI PREGLEDI

Kontinuirano, prije upisa u đački dom, prije športskih natjecanja, i dr. (na zahtjev škole).

4. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Kontinuirano kroz cijelu školsku godinu.

5. RAD SA STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od tjelesnog odgoja u suradnji s profesoromtjelesne i zdravstvene kulture. Kontinuirana suradnja sa ostalim profesorima i stručnim suradnicima.

Suradnja s roditeljima

6. SAVJETOVALIŠNI RAD

Savjetovalište je namijenjeno učenicima, roditeljima, učiteljima i svima zainteresiranima. Savjetovalište je otvoreno svaku srijedu.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- donošenje školskog kurikulumu - donošenje godišnjeg plana i programa rada škole - tekuća problematika	Ravnatelj uz prethodnu suglasnost UV, VR, VU

Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje općih akata škole - davanje suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa - donosi prijedlog financijskog plana, rebalansa 	Ravnatelj predlaže, tajnica škole priprema akte Na prijedlog ravnatelja
Polugodište i kraj šk. godine	<ul style="list-style-type: none"> - odlučuje o investicijskim radovima veće vrijednosti - razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada 	Na prijedlog ravnatelja uz dogovor s računovodnom Na prijedlog ravnatelja ravnatelj

Predsjednica Školskog odbora: Ana Troškot

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Zaduženja učitelja u šk. god. 2016./2017. - Školski kurikulum za šk. god. 2016./2017. - Godišnji plan i program za šk. god. 2016./2017. - Plan i program stručnog usavršavanja od za šk. god. 2016./2017. - Dogovor o obilježavanju Dana učitelja 	Ravnatelj Učitelji, SRS
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor o obilježavanju Dana kruha - Planiranje ekscurzije za učenike 8. razreda 	Ravnatelj Razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje : Kako učiti 	Pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Realizacija nastavnog plana i programa - Primjena pedagoških mjera - Suradnja s roditeljima - Izvješće o radu s učenicima s Primjerenim oblikom školovanja 	Ravnatelj Razrednici Stručni suradnici
I. i II.	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i organizacija školskih susreta i natjecanja - Dogovor oko izvođenja jednodnevnih izleta - Strategija odgojnog rada razrednika 	Ravnatelj Razrednici Pedagog
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Samovrednovanje rada škole 	Ravnatelj Razrednici Stručna služba
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko realizacije projekta Dan planeta Zemlja - Samovrednovanje rada škole 	Ravnatelj Učitelji Pedagoginja, Prof. geografije Stručna služba

V.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata pred kraj školske godine - Vanjsko vrjednovanje u organizaciji NCVV-a - Dogovor oko obilježavanja Dana škole - 	Ravnatelj Razrednici Stručni suradnici
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha učenika - Popravni ispiti - Primjena pedagoških mjera - Rješavanje eventualnih žalbi i molbi roditelja - Uspjeh učenika nakon popravnih ispita 	Ravnatelj Razrednici Stručni suradnici
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata na kraju nastavne godine - Realizacija nastavnog plana i programa 	Ravnatelj Razrednici Stručni suradnici
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog tjednih obveza učitelja u školskoj godini 2017./2018. 	ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje - Utvrđivanje rasporeda školskih zadaća odjela - Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje - Analiza odgojno – obrazovnih rezultata - Pedagoške mjere 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Razrednici
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje - Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Realizacija nastavnog plana i programa - Primjena pedagoških mjera - Suradnja s roditeljima - Izvješće o radu s učenicima s posebnim potrebama 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Razrednici
I	<ul style="list-style-type: none"> - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje 	Ravnatelj Stručni

		suradnici Učitelji
III.	- Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje - Analiza odgojno – obrazovnih rezultata - Pedagoške mjere	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Razrednici
IV.	- Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje	Ravnateljica Stručni suradnici učitelji
V.	- Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje - Realizacija nastavnog plana i programa - Primjena pedagoških mjera - Suradnja s roditeljima i učenicima	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
VI.	- Uspjeh učenika na kraju nastavne godine - Realizacija nastavnog plana i programa - Primjena pedagoških mjera - Upućivanje učenika na popravne, predmetne i razredne ispite, te ponavljanje razreda - Izvješće o radu s učenicima s posebnim potrebama	Ravnatelj Razrednici Stručni suradnici Ostali učitelji
VIII.	- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita - Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje rada za rujan	Razrednici Učitelji Pedagozi Ravnatelj

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	Konstituiranje i upoznavanje s dužnostima i obvezama, Školski kurikulum i Godišnjim planom i programom rada škole	Ravnatelj, Članovi
6.	- Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	Vijeća
8.	Izvješće na kraju školske godine	Ravnatelj

Predsjednik Vijeća roditelja: Amareno Zubčić

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje Vijeća učenika – izbor predsjednika - dogovor oko načina rada. 	Ravnatelj Članovi vijeća učenika
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o kućnom redu - Pravilnik o ocjenjivanju - Pravilnik o pedagoškim mjerama 	Ravnatelj
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Ekскурzija i izleti 	Ravnatelj
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Dogovor oko obilježavanja Dana škole 	Ravnatelj

Predsjednik Vijeća učenika: Dominik Kokić

7.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručni aktivni razredne i predmetne nastave Učiteljsko vijeće	Učitelji	Tijekom šk. godine	

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje stručne literature, inernet stranica vezanih za školstvo	Svi odgojno-obraz. Djelatnici	Tijekom godine	

7.2.Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Provedba kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u matematičkom području razr.nast.	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	4
Provedba kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u prirodoslovnom području razr.nast.	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	4
Provedba kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u tjelesno zdrav. Području raz.nas.	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	4
Provedba kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u jez.komunikac. području raz.nas.	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	4
Provedba kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u umjetničkom području raz.nas.	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	4
	Ukupno sati tijekom školske godine		20

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Didaktičko-metodičko strategije nastave u kombiniranim odjelima	Učitelji razredne nastave odjelima u kombiniranim razrednim	Tijekom godine	4
Ukupno :			4

Svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole i tajnica će prema kalendaru stručnih skupova, sudjelovati na usavršavanjima na županijskoj razini.

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kompetencije u svim područjima materinjega jezika za kvalitetno izvođenje nastave	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	5
Kognitivne i metakognitivne strategije čitanja	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	5
Implementacija tradicijske kulture u nastavnim programima Prirode i društva, tjelesne i zdr.kulture, glazbene i likovne kulture	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	5
Razvoj socijalnih i emocionalnih	Učitelji razredne	Tijekom godine	5

kompetencija i vještina	nastave		
	Ukupno sati tijekom školske godine		20

Učitelji, stručni suradnici, tajnik, računovođa i ravnatelj sudjelovat će na seminarima na državnoj razini, koliko to dozvoljavaju financijske mogućnosti škole.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	Svečano primanje prvaša Uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole Roditeljskoj sastanci		učiteljica, pedagog, ravnatelj, učenici viših razreda, učiteljica LK i GK,
10.	Prigodno uređivanje panoa škole Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja		učitelji, vjeroučitelji i voditelji sekcija, pedagoginja, knjižničarka
12.	Božićna priredba	40	Učenici i djelatnici škole
5.	Obilježavanje dana škole	40	Učenici i djelatnici škole
9.-8.	Sudjelovanje u aktivnostima u organizaciji crkve i općine	98	Učitelji lik. Kult., razrednici, domar, ravnatelj, vjeroučitelji
1.-5.	Natjecanja učenika od školske do državne	25	Učenici i mentori, str.

	razine		služba i ravnatelj
8.-9.	Obilježavanje državnih blagdana, obljetnica Dana župe i Dana općine, ev. prigodna javna predavanja		

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije pomlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I.	Pregled vida u 3. razredu- listopad	Razrednik i zdravstveni djelatnici
polugodište	6. razred- dvije doze cjepiva protiv hepatitisa b	
	7. razred- PPD testiranje, očitovanje i docjepljivanje (nereaktora BCG cjepivom)	
	8. razred- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i poliomijelitisa (di- te- polio)	
	5. razred- sistematski pregled i odgoj na temu pubertet i mjesečnica	
II.		
polugodište		
	8. razred- sistematski pregled uz prof. orijentaciju, zdravstveni odgoj na temu reproduktivnog zdravlja, te osvrt na spolno prenosive bolesti i ovisnosti	Razrednik, zdravstveni djelatnici, SRS

	6.- razred- pregled lokomotornog sustava- travanj	
	Sistematski pregled predškolaca i rad u komisiji pred upis u prvi raz. (5.-6.) mj.	
II.		
polugodište		
TIJEKOM GODINE		
	Rada sa stručnim suradnicima Zdravstveni odgoj, savjetovani rad	

Provedba ŠPP-a, suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Caritasom, MUP-om i drugim ustanovama,

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sanitarni pregled djelatnika škole obavlja se svake godine u organizacija Zavoda za javno zdravstvo. Ove školske godine pregled se planira tijekom studenog.

8.4. ŠKOLSKI PROGRAM ZA SUZBIJANJE NASILJA I NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM **Školska godina 2016./17.**

Projekt:	Aktivnosti:	Vrijeme održavanja:	Nosioci aktivnosti:
1.Prevenција ovisnosti			
1.1.	-Radionice za učenike – jedna radionica u svakom razredu	- tijekom	-pedagoginja

Radionice		godine	
1.2.Zdrav za 5	- 8.razredi – nakon dogovora s liječnicom i djelatnicima policije	- 2. polugodište	-liječnica školske medicine - djelatnici policije
1.3. Trening životnih vještina	-Radionice za učenike 6.razreda – Teme iz Priručnika za učenike (5 radionica) -Radionice za učenike 7. razreda – Teme iz Priručnika za učenike (4 radionice) - Izrada plakata nakon radionica	-tijekom godine - tijekom godine	-razrednici 6. I 7. razreda - učenici,
1.4. Zdravstveni odgoj	Radionice na SR (po planu za svaki razred – Modul: Prevenirija ovisnosti))	-tijekom godine	-razrednici, pedagoginja
2.Prevenirija nasilja			
2.1.Trening životnih vještina	- radionice za učenike 6. razreda – Teme iz Priručnika za učenike (6 radionica) -radionice za učenike 7. razreda – Teme iz Priručnika za učenike (6 radionica) - predavanje za roditelje 6.r. – Trening životnih vještina	-tijekom godine	-razrednici 6. I 7. razreda
2.2. Zdravstveni odgoj	Radionice na SR (po planu za svaki razred – Modul: Prevenirija nasilja))	-tijekom nastavne godine	-razrednici, pedagoginja
2.3. Građanski odgoj	- Radionice na SR (po planu za svaki razred- vezano uz preveniriju nasilja i toleranciju)	-tijekom godine	-razrednici, stručni suradnici

9. PROGRAM: Profesionalna orijentacija

NAZIV PROGRAMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK AKTIVNOSTI	TROŠKOVNI K	EVALUACIJA
Profesionalna orijentacija	Školski psiholog u suradnji s razrednikom 8. razreda i pedagoginjom ; HZZ podružnica Zadar.	Utvrđivanje jakih i slabih strana kod učenika u svrhu osvještavanja sposobnosti važnih za buduće školovanje.	Kroz radionice na SR.	Tijekom školske godine	Troškovi ispisa i kopiranja.	Anketni listić; upis u odabranu srednju školu.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- nadogradnja 3 učionice, 2 za razrednu nastavu i 1 za informatiku
- sanacija krovništa
- opremanje školske blagavaonice

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Godišnji plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Ravnatelj škole

Antonio Zubčić

Predsjednica Školskog odbora

Ana Troskot

